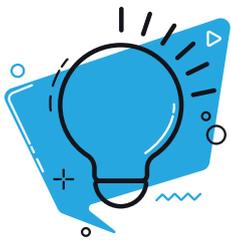




PORTAIL FAMILLE

Mode d'emploi



PREMIÈRE CONNEXION

Se connecter

Courriel

Mot de passe

Mot De Passe Oublié ?

SE CONNECTER

Rendez-vous au Guichet Famille
pour obtenir le mot de passe par papier.

Guichet Famille
Centre Technique Municipal
10, rue du Négoce
Ouvert du lundi au vendredi
(8h30-12h30 | 13h30-17h30)

OU

Lors de votre première connexion :

Saisissez votre adresse mail puis cliquez sur
« mot de passe oublié ».

Réinitialiser votre mot de passe

Veillez renseigner votre courriel

Courriel

Ajouter un courriel électronique

ENREGISTRER

→ Saisissez à nouveau votre adresse mail puis
cliquez sur **ENREGISTRER**.

Modifier votre mot de passe

Vous pouvez modifier votre mot de passe.

Saisissez votre mot de passe

Bon

Resaisissez votre mot de passe

MODIFIER VOTRE MOT DE PASSE

→ Cliquez sur le lien reçu par mail (**attention, il peut arriver dans les spams**).

→ Saisissez un mot de passe deux fois puis cliquez
sur **MODIFIER VOTRE MOT DE PASSE**.

ACCEPTER LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION



Cocher la case puis cliquer sur **OK**.

Le document des conditions générales d'utilisation s'ouvre :

→ cocher à nouveau la case

→ cliquez sur **VALIDER** puis sur **ENVOYER**.

PERSONNALISER VOTRE MOT DE PASSE

METTRE À JOUR

- LES INFORMATIONS DE VOTRE FOYER
- LES INFORMATIONS SANTÉ DE VOTRE ENFANT (copie des pages de vaccination, médecin traitant)



MODIFIER VOTRE LISTE DE CONTACTS

→ cliquez sur **DÉBUT** puis sur **VALIDER**

→ ajouter un contact

Pour supprimer un contact, faites la demande auprès du Guichet Famille (guichet-famille@mairie-saint-orens.fr)



Mes données
personnelles

DÉCLARER VOTRE CHANGEMENT D'ADRESSE

→ insérer un justificatif de domicile
(soumis à validation par le Guichet Famille)



DÉCLARER VOS REVENUS (pour connaître votre tarif « Temps Péri-scolaire Méridien »)

Une fois vos déclarations faites sur le site de la CAF, saisissez votre code postal et votre numéro d'allocataire.

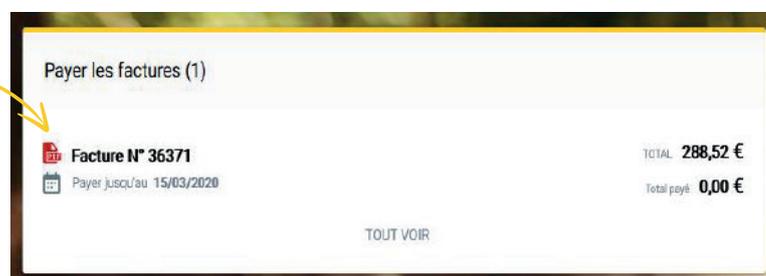


Payer ma facture

PAYER

VOTRE FACTURE

(du mois en cours de facturation)



À partir du 6 de chaque mois, votre facture apparaîtra sur le Portail Famille, avec une date butoir.

Vous pouvez la visualiser en cliquant sur le logo .

FACTURE IMPAYÉE À LA RÉGIE DU GUICHET FAMILLE

Elle passe en contentieux auprès du Trésor Public de Balma, auprès de qui se fera le règlement après réception de l'avis de somme à payer.

Elle apparaîtra toujours sur votre Portail Famille comme facture non-payée.

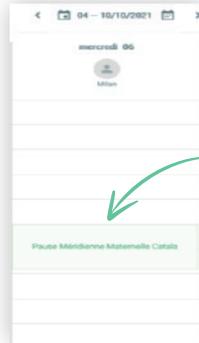
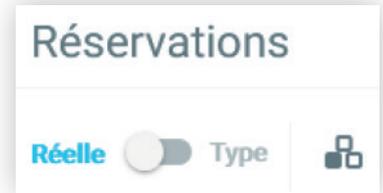


RÉSERVER LA CANTINE

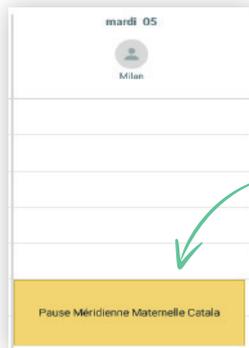


Semaine « réelle » :
à la journée

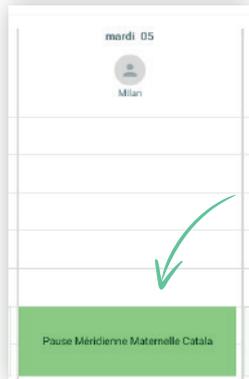
Planning « type » :
semaine type reproduite pour
toute l'année
→ Cocher « type » pour gagner
du temps et réserver à l'année.



Les cases avec **fond blanc** indiquent
que les activités sont **disponibles mais
non réservées**.



→ Cliquez sur les dates souhaitées, la
date apparaîtra avec un **fond jaune
(demande de réservation)**.



→ Cliquez sur le bouton
> ENREGISTRER, la case
passera au **vert (réservation validée)**

**Toute modification, annulation ou inscription, doit
avoir lieu le mercredi soir au plus tard pour la semaine
suivante, sans quoi elle ne pourra être prise en compte.**



Réservations

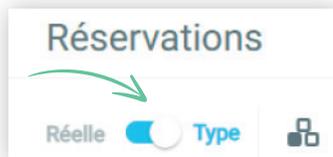
ANNULER

UNE RÉSERVATION CANTINE pour toute l'année

→ Se placer sur la semaine du 04 au 08/08/2023

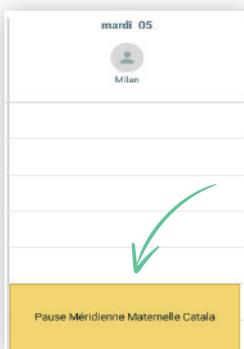


→ Cliquer sur « Type », puis sur « Annuler »



→ Sélectionner le jour à supprimer (la case devient jaune)

→ Cliquer sur **> APPLIQUER**

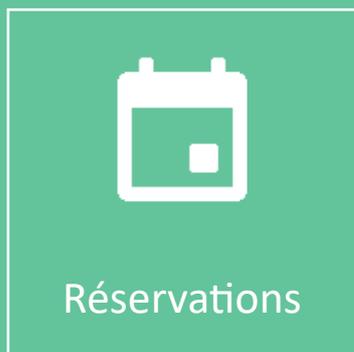


→ Définir la période « du 04/09/2023 au 07/07/2023 »

→ Le détails des réservations statut « annulé » apparaît.

→ Cliquer sur **OK**

Statut	Activité	Date	Prix
ANNULÉ	Pause Méridienne Élémentaire...	07/09/2023	5,32 €
	Pause Méridienne Élémentaire...	14/09/2023	5,32 €
	Pause Méridienne Élémentaire...	21/09/2023	5,32 €
	Pause Méridienne Élémentaire...	28/09/2023	5,32 €



Réservations

Réelle Type

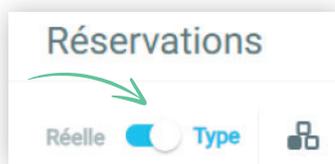
Penser à vérifier le planning dans « Réelle » ou « Réservation ». Case blanche = réservation annulée.



RÉSERVER SON TRANSPORT SCOLAIRE



Même code couleur que pour la cantine :
Case blanche : activité disponible mais non-réservée
Case jaune : demande de réservation
Case verte : réservation validée



→ Se mettre en semaine « Type ».



→ Cliquer sur les jours que vous souhaitez réserver

→ Cliquer sur « matin » **ou** « soir »
ou « matin soir »
(le mercredi, le transport du midi équivaut à « soir »)



→ Définir la période « du 04/09/2023 au 07/07/2023 »

→ Le détail des réservations statut « réservé » apparaît.

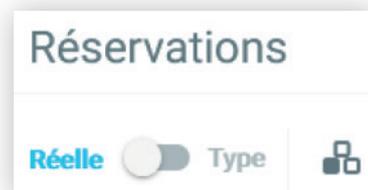
→ Cliquer sur **OK**

Statut	Activité	Date	Prix
▼ RÉSERVÉ	Transport Cd S4363	04/09/2023	0,00 €
	Transport Cd S4363	05/09/2023	0,00 €
	Transport Cd S4363	06/09/2023	0,00 €
	Transport Cd S4363	07/09/2023	0,00 €

Penser à vérifier le planning

dans « Réelle » ou
« Réservation ».

Placer le curseur de la souris sur
la case pour voir le tarif.



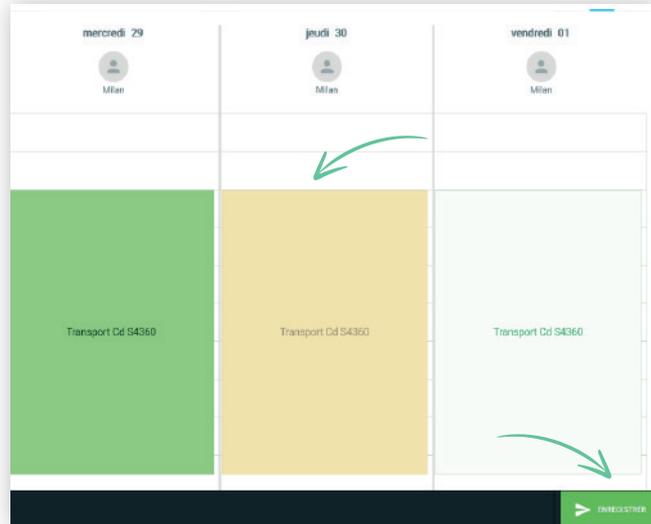
Réservations

MODIFIER OU ANNULER

UNE RÉSERVATION DE TRANSPORT SCOLAIRE

→ Cliquer sur la case verte correspondant à la journée concernée. La case devient **beige (annuler la réservation)**

→ Cliquer sur **> ENREGISTRER**

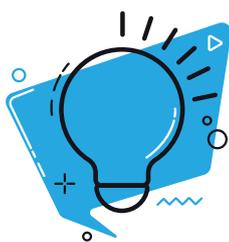


→ La case redevient **blanche (pas de réservation à ce jour)**

→ Si vous le souhaitez, vous pouvez faire une nouvelle réservation avec un créneau différent (*exemple : uniquement le matin*).

Penser à vérifier le planning après chaque changement.

Toute modification, annulation ou inscription, doit avoir lieu le mercredi soir au plus tard pour la semaine suivante, sans quoi elle ne pourra être prise en compte.



BESOIN D'AIDE ? GUICHET FAMILLE

05 14 61 88 72

guichet-famille@mairie-saint-orens.fr